



Universidad Tecnológica de Panamá
Dirección de Finanzas
Departamento de Tesorería



Procedimiento de Revisión de Captación de Boleta de Deposito del Banco Nacional

Código: PCUTP-
TES-41-2007
Revisión:03
Fecha: 30/04/2007
Página: 1 de 1

1. Introducción: Este procedimiento es relacionado a la verificación del registro de las boletas de deposito a nivel nacional del Banco Nacional de los fondos de la UTP.

2. Objetivos del procedimiento: Revisar, verificar y sostener un control de la captación de las boleta de depósitos actualizadas de la institución.

3. Campo de aplicación: Departamento de Tesorería. Dirección de Finanzas.

4. Definiciones:

UTP: Siglas de la Universidad Tecnológica de Panamá.

SIAF (Sistema de Información Integrado para Administrativos Financieros): programa utilizado por la institución para manejar su información contable.

5. Referencias:

- Informe de Caja (FCUTP-TES-07-2007)
- Boleta de depósitos bancarios
- SIAF (Sistema de Información Integrado para Administrativos Financieros)

6. Descripción-metodología:

1. El funcionario de tesorería recibe y verifica las boleta de depósitos, ya tramitadas por el Banco Nacional; las clasifica por número de referencia de caja y adjunta el informe correspondiente, para tramitarlas y remitirle una copia a el cajero respectivo.
2. Posteriormente, revisa y verifica mediante el sistema SIAFF en el modulo de sistema de caja, si dichas boletas, ya se encuentran registradas, de no ser así se indica al cajero para que los capte.
3. El funcionario envía a el departamento de contabilidad el informe de caja con su respectivas boletas tramitadas por el banco para continuar con los registros contables y la copia la remite a otro funcionario que realizara el envío a sus correspondientes cajas generales.

7. Manejo y archivo de procedimientos:

Cada destinatario del área es responsable del correcto manejo y archivo de los procedimientos. Entiéndase por archivo, la acción de mantener los procedimientos en lugares seguros, apropiados y de fácil acceso para su consulta, revisión o puesta al día.

8. Anexos: Ninguna.

Fecha de actualización: 30/04/2007. Documentado por: Ing. Cecibel Torres Molinares. Ing. Aranzazu Berbey Álvarez. Ofic. de Calidad Institucional. Licda. Anayansi Guillén. Departamento de Tesorería.

Licda. Elina Pombo
Jefa de Tesorería

Licdo. Sixto Guevara
Director de Finanzas